

自治会の手引き



令和7年4月

本 巢 市

目 次

1	自治会とは	1
2	自治会組織	1
	自治会長とその役割	1
3	自治会運営	1
	(1) 会 議	1
	(2) 予算と決算	2
	(3) 自治会活動	2
	(4) 個人情報保護	4
4	自治会と市との関係	4
	(1) 自治会への支援制度	5
	(2) 自治会長名簿の取扱	6
5	自治会活動と保険	7
6	地縁団体の設立	7
	(1) 地縁団体の目的	7
	(2) 法人格を得るための認可要件	8
	(3) 認可申請に必要な書類	8
	(4) 告 示	9
	(5) 不動産の登記	9
	(6) 印 鑑 登 録	9
	(7) そ の 他	9

（８）地縁団体設立の概要	1 1
8 自治会関係補助金等一覧表	1 2
9 自治会組織加入へのご案内	1 4
参 考 資 料	
自治会規約（例）	1 6
自治会個人情報取扱規程（例）	1 9
監査報告書（例）	2 1
総会次第（例）	2 2
総会議事録（例）	2 3

1. 自治会とは

自治会は、一定の区域に住んでいる人々が地域住民の自主的な意思に基づきつくられた任意の組織です。

また、自治会は、快適で住みよい地域社会を実現するため、環境の整備や福祉の向上などの地域の課題に取り組む「住民による住民のための自主組織」として、市民生活に直接重要な役割があります。

まず、住民相互の関係では、連絡調整やレクリエーションなどの親睦活動があります。地域基盤の確保という面からは、防災、防犯、交通安全などの活動があります。

特に、阪神淡路大震災を契機として、防災に係る自主防災組織の機能がクローズアップされています。

2. 自治会組織

本巢市には、自治会組織として連合自治会が1、地域自治会長会が4、単位自治会が118あります。

単位自治会の組織規模は、10世帯に満たない自治会から500世帯を超える自治会まであります。

<自治会長とその役割>

自治会を自主的、民主的に運営し、その組織をとりまとめていくため、また対外的にも代表者が必要です。それが自治会長で、自治会活動の中心となる重要な役割を担います。また、自治会と行政のパイプ役として自治会の代表として各種会議へ出席をお願いします。

主な職務は、次のとおりです。

- ・自治会組織の取りまとめ
- ・地域の課題に関する調整や意見の取りまとめ
- ・広報紙や回覧物等の配布や会員相互の情報伝達
- ・地域自治会長会との連絡調整

3. 自治会運営

自治会はしっかりとした組織の上に立って、運営されなければなりません。

(1) 会議

自治会が民主的な組織として運営されるために、会員の合意形成の場としての総会や総会の議決に従って会を運営していくために役員会等が開催されます。

① 総会

総会は自治会としての意思決定の最高の議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。

通常総会は一年間のまとめと新年度事業や予算について、意見交換し決定できる

よう運営することが大切です。

通常総会で議決すべき事項は、規約（会則）に掲げておく必要があります。

臨時総会は、緊急に解決すべき課題が生じた際など、必要に応じ召集します。召集方法については、規約（会則）に掲げておく必要があります。

② 役員会

総会の議決に従って会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ規約（会則）に掲げておく必要があります。

ただし、役員の中でも監事は自治会の活動について分析、評価する任務を主とすることから、役員会の構成員からはずれる場合もあります。

③ 会計監査

会計監査は、会計帳簿、領収書などの帳票類、預金通帳、決算書をもとに監査を行います。

収支について適切に処理されているのかどうか、関係帳票を照合しながら、役員会や総会に報告される決算書の内容について事実確認をします。

（２）予算と決算

自治会の自主的な活動を支えるのが予算です。構成員の数や活動内容によってその規模はそれぞれです。

予算と決算については、総会の議決を経て決定される事項です。

① 収入

自治会の主な財源は、会費、補助金、寄付金などです。

会費の金額や徴収方法については総会で承認を得て決めます。

民主的に会を運営していくためには、会費を均等にして会員の権利義務が平等になる必要があります。

また、他からの援助に依存しすぎることは、会の主体性を弱める結果を招くことになります。

② 支出

支出は、予算をもとに会の活動に必要な経費を計画的に支払っていくものです。

支出は大きく分けると、総務費と事業費に分けることができます。

総務費は、運営に関わる全体的な支出にあたります。（会議費、交通費、通信費、消耗品費、印刷費、慶弔費、予備費等）

事業費は、会の活動に直接関わる支出となります。

支出した際には、必ず領収証などの帳票を保存しておく必要があります。

（３）自治会活動

自治会の目的の大きなものに、活動を通じて、そこに住む人たちが安全に、そして快適に生活できる地域社会をつくりだすことがあります。

自治会の活動は自治会単位でできるものから、近隣を含めたものまでさまざまです。従って、活動の内容によっては、各種ボランティア団体や関係機関、行政など自治会以外の団体と連携した活動も必要になってきます。

① 親睦活動

自治会活動は、気軽に話し合える親しみのある人間関係が基本とされます。そのための活動が親睦を深める活動です。

② 防災、交通安全、防犯活動

地域での暮らしは、何よりも安心して生活できることが大切です。地震などの災害が起きた場合には、市や消防、警察などの公共機関の役割が重要ですが、これだけに頼っているわけにはいかない状況もあります。

自治会をはじめとする地域の各種団体が協力し、地域の防災体制を確立していくことが重要です。そのため、市では自治会単位での自主防災組織の設立を推進しています。

③ 環境整備

住んでいる地域をより良い環境にしていくには、そこに住む人たちの愛情によって育まれ、行政と住民がお互いに努力していくことが求められます。

④ 地域福祉活動

核家族化や少子化・高齢化が社会問題となっている今日、行政の福祉施策の充実とともに、地域で行われる福祉活動の推進が求められています。

また、青少年の健全育成を家庭だけでなく、学校、PTA、子ども会、自治会を含めた地域の協力で進めていくことが求められます。

⑤ 広報活動

地域の情報をきめ細かく提供していくことは、会員相互のコミュニケーションを深めるために、欠かすことができない要素の一つです。

市からの広報紙などの配布による情報の提供と共に地域のできごとや会の活動についても情報を提供することが必要となってきます。

⑥ スポーツ活動

自治会のスポーツ活動は、体力の向上や健康保持のためばかりでなく、親睦を深める上でも大事な活動であり、老若男女を問わず広く住民が楽しめるものです。

また、スポーツ活動を通じた住民の交流は、自治会活動への意識の高まりや積極的参加を促すことにもなります。

⑦ 文化活動

生涯学習時代を迎え、若い人からお年寄りに至るまで、学習意欲が高まっています。自治会でも集会所を中心にサークル活動が行われています。

また、地域の伝統文化の伝承、保存なども地域の大切な文化活動の一つです。

⑧ 集会所の整備と管理

地域の住民が自由に集まって自治会活動を行う施設として、集会所（公民館）を所有している自治会があります。

自治会の規模や立地条件によってその施設の形態はさまざまですが、運営、管理にあたっては、十分話し合っ規則を作り、地域のコミュニケーション施設とし

て活用していくことが大切です。

また、平成3年の地方自治法の改正により、法令の定める一定条件を満たした自治会は法人格を取得することができます。これにより、自治会の所有する不動産を自治会名義で登記することができます。

(4) 個人情報保護

平成29年5月30日からの個人情報保護法の一部改正により自治会組織も対象となることとなりましたので、自治会運営に係る個人情報の取り扱いについても適正に行わなければなりません。

個人情報保護法に則した取扱いとは、具体的に次のようなことです。

<取得の際には>

自治会に必要な情報を決めて、利用目的を本人（会員）に知らせます。

<利用にあたって>

どのように情報を収集し、どのように利用するか、また、情報の提供先を定めます。

<管理方法>

情報管理者（世帯情報などの保管者）や廃棄時期、廃棄方法を定めます。

<提供するとき>

情報を第三者（行政や学校など）に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得ます。ただし、次の場合には、本人の同意を得ず提供できます。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命や身体・財産の保護に必要な場合
- ③ 公衆衛生・児童保護の健全育成に必要な場合
- ④ 国等に協力する場合

自治会が活動するうえでは、会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報を持つことが不可欠であるため、その情報について適正な管理が求められます。

会員が安心して個人情報を提供できるように、個人情報の利用目的を周知することや、管理の方法を規約に盛り込んだり、取扱方法を別途定めるなど明文化することが大切です。

特に、個人情報の第三者への提供については慎重に定め、取扱いには十分注意が必要です。

※明文化の例

「・提出いただいた名簿に記載の個人情報については、保護・管理に十分留意するとともに、自治会活動及び役職に関係する事務以外の目的に使用することはありません。」

4. 自治会と市との関係

都市化や核家族化の進展に伴い、地域の連帯意識が希薄になる傾向にありますが、一方で地域福祉の推進や災害時の要援護者対策など多くの分野で、自治会組織の必要性、

重要性が高まっています。

また、住民のライフスタイルや価値観が変化し、ニーズは多様化、複雑化している中、市では行政改革や職員定数の削減、事務事業の見直しが進められており住民が主体となったまちづくりを進めていくためには、行政に依存するのではなく、「自分たちの地域は自分たちでつくる」といった自治意識を高めていくことが求められています。

今後は、市と自治会などの住民組織が対等な立場で、適切な役割分担のもと、協働して公共的な課題に取り組んでいくことが重要となります。

(1) 自治会への支援制度

市は、自治会の自主性や独自性を尊重しながら、市と自治会が連携して地域づくりを進めるため、各種の支援制度を設けています。

① 自治活動振興事業

- ・自治活動及び広報紙等の配布に要する経費
 - ・・・1世帯当たり2,100円以内を交付
- ・自治会が除雪機械の購入に要する経費
 - ・・・3分の1以内を補助（補助限度額は300千円）

② 地域環境活動事業

- ・自治会が幹線以外の道排水路、公園、広場等を清掃する場合に世帯数に応じて補助
 - 25戸未満・・・・・・・・・・40,000円
 - 25戸以上100戸未満・・・・45,000円
 - 100戸以上200戸未満・・・・50,000円
 - 200戸以上・・・・・・・・・・55,000円
- ※ただし、集合住宅は0.6、住宅団地は0.8を乗じた額とする。

③ 自主防災活動事業

- ・自主防災組織の訓練、研修等に要する経費
 - ・・・1世帯当たり600円以内を補助
- ・女性防火クラブの訓練、研修等に要する経費
 - ・・・1団体当たり30,000円以内を補助

④ 地区公民館活動事業

- ・分館活動に要する経費・・・均等割1自治会20,000円、
世帯割1世帯につき770円を補助

⑤ 敬老行事奨励事業

- ・自治会が実施する敬老行事に要する経費
 - ・・・75歳以上1人当たり1,000円

⑥ 地区集会所整備事業

- ・改修（事業費が500千円以上）
 - ・・・3分の1以内を補助（補助限度額は3,000千円）

- ・設備（事業費が200千円以上）
 - ・・・3分の1以内を補助（補助限度額は500千円）
- ・新築・改築・増築・・・3分の1以内を補助（補助限度額は8,000千円）
 - ※外構工事等一部補助対象にならない経費がありますのでご相談ください。
- ・耐震補強工事に要する経費
 - ・・・4分の3以内を補助（補助限度額は5,000千円）
 - ※耐震診断を実施した場合に限ります。
- ・太陽光発電システム設置に要する経費
 - ・・・2分の1以内を補助（補助限度額は1,000千円）※5kwを上限。
- ・蓄電池設置に要する経費
 - ・・・2分の1以内を補助（補助限度額は800千円）
 - ※太陽光発電システムを設置する場合に限ります。

⑦ 地区公園整備事業

- ・自治会が管理する地区公園の遊具等の修繕、撤去、点検に要する経費

⑧ 自主防災組織活性化事業

- ・自主防災組織による、資機材の購入、倉庫の設置、その他自主防災組織の活性化に資する経費・・・2分の1以内を補助（補助限度額は200千円）
 - ※工事を伴う事業は限度額500千円
- ・防災士資格取得のための講習、試験、登録に要する経費
 - ・・・限度額以内を補助（補助限度額は61,900円）
 - ※市において講習会を開催する場合には、補助しないことがあります。

⑨ 防犯カメラ等設置事業

- ・自特定の場所に継続的に固定し、街頭を撮影する防犯カメラ等を設置する経費
 - ・・・2分の1以内を補助（補助限度額は300千円）

（2）自治会長名簿の取扱

市では、自治会との連絡調整を円滑に行うため、自治会長名簿を作成しています。

この「自治会長名簿」記載事項のうち、自治会長の名前・住所・電話番号などは個人情報にあたります。このため、総務課では『個人情報の保護に関する法律』及び『本巢市個人情報保護法施行条例』に基づき運用・管理をしており、具体的には、次のとおり取り扱っています。

① 利用目的

自治会長の情報は、本巢市が次の内容について、自治会との連絡調整を円滑に行うために利用します。

- 市の事業についての案内や通知

(催しの案内、ごみ収集日の変更等のお知らせなど)

- 市の事業への協力のお願い

(美化清掃活動の協力依頼、アンケート依頼など)

- 市が実施する開発や工事などについての連絡（水道工事、道路工事説明など）

② 外部への情報提供

以下の場合については、自治会長の同意を得て、本巢市外部へ情報提供することがあります。

- 地域で建築・開発工事等がある場合に事前説明や近隣対応のため、開発業者や不動産会社等自治会長の連絡先を知りたいとする場合
- 国又は地方公共団体（公共的団体を含む。）が、自治会及び自治会長に行政情報をお知らせする場合、その他公益上の必要がある場合
- 自治会区域に転居してきた住民が自治会に加入したいので自治会長の連絡先を教えてほしいとする場合
- 自治会区域の住民等が自治会活動についての問い合わせのために自治会長の連絡先を教えてほしいとする場合

③ 外部への提供方法

提供の相手方	提供方法
1 民間業者 (開発業者や不動産会社等)	閲覧のみ。複写等による提供はしない。
2 国、県などの行政機関等	閲覧、複写等での提供
3 地域住民、転居者等	閲覧のみ。複写等による提供はしない。

5. 自治会活動と保険

自治会の会員が、自治会主催の行事实施中に怪我をしたり、死亡した場合、責任者や指導者が法律上の責任を問われ、賠償しなければならない場合に備え、各自治会で保険に加入してください。

6. 地縁団体の設立

(1) 地縁団体の目的

自治会の中には、公民館など不動産等を保有しているところもあります。これらの自治会では、自治会長の個人名義などで不動産の登記等を行ってきました。これは、法的には自治会等が「権利能力なき社団」であると位置づけられてきたからです。

こうした個人名義の登記は、名義人が転居や死亡することなどにより自治会の構成員でなくなった場合に、名義の変更や相続などで問題が生じることがありました。

こうした問題に対処するため、平成3年の地方自治法の改正により、不動産等の資産を保有し、または保有する予定のある自治会等が一定の手続きのもとに法人格を取得することができるようになりました。

ただし、地域的な共同活動のための不動産又は不動産に関する権利等を保有する目的がある場合に限られます。

(2) 法人格を得るための認可要件

法人格を取得するためには、市長の認可が必要です。

市長の認可を受けるためには、地方自治法第260条の2第2項に定める要件を備えていることが必要です。これらの要件は、当該団体が地縁による団体として現に明確な形で存在することを確認するためのものです。

認可を求める自治会等は、総会を開き認可の申請をする旨の議決を行った上で、代表者が市長に対して書類を揃えて認可申請をすることになります。

- ① 自治会等の存する区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。
- ② 自治会等の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。その区域は、当該自治会等が相当の期間にわたって存続している区域の現況によらなければならないこと。
- ③ 自治会等の区域に住所を有する全ての個人は、構成員となることのできるものとし、その相当数の者（概ね当該区域の住民の過半数）が現に構成員になっていること。
- ④ 規約を定めていること。規約には、①目的、②名称、③区域、④主たる事務所の所在地、⑤構成員の資格に関する事項、⑥代表者に関する事項、⑦会議に関する事項、⑧資産に関する事項が定められていること。

(3) 認可申請に必要な書類

- ① 認可申請書
- ② 規約
- ③ 認可の申請をすることについて、総会で議決したことを証する書類（認可申請をする決定した総会の議事録の写しで、議長及び議事録署名人の署名・押印のあるもの）
- ④ 構成員の名簿（構成員全員の名前、住所を記載したもので、区域に住所を有する個人であれば年齢、性別等を問わないので会員である場合には子どもの名前も記載しなければなりません）
- ⑤ 申請時に不動産又は不動産に関する権利等を有している団体にあつては保有資産目録、申請時には保有しておらず、将来これらを保有することを予定している団体にあつては保有予定資産目録
- ⑥ 区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持

及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類（前年度の事業活動の実績を示し具体的な活動内容がわかるもので、総会に提出した事業報告書など）

- ⑦ 申請者が代表者であることを証する書類（申請者が代表者に選出された総会の議事録の写しで、議長及び議事録署名人の署名・押印のあるものと申請者が代表者となることを承諾した承諾書等の写しで申請者本人の署名・押印のあるもの）
- ⑧ 区域を示した図面（自治会の区域をはっきり示した図面）

（４）告示

市長は、地縁による団体の認可をしたときは告示することとなっています。この告示をもって自治会等が法人となったこと及び告示事項を第三者に対し対抗できることとなります。

告示事項に変更があったとき、代表者は変更があった旨を証する書類を添えて市長に届出を行わなくてはなりません。

この場合も告示事項に変更があった旨の告示が行われたい限り、その変更について第三者に対抗できません。

また、解散した場合（破産した場合を除く。）及び清算終了の場合にも所要の事項を告示します。

市長に対し、認可を受けた地縁による団体について告示した事項に関する証明書の交付を請求することができます。

（５）不動産の登記

認可を受けると団体名で不動産の登記をすることができます。

不動産の登記に際しては、認可を受けたことの証明が必要です。

この証明書は、市役所総務部総務課で発行しますが、手数料３００円が必要です。

（６）印鑑登録

認可地縁団体名義で不動産登記をした後に、その所有権を第三者に移転する必要がある場合、移転登記等の手続を行うことになります。

その際、地縁団体の印鑑登録が必要ですが、これらの登録及び証明に関する規則を別に定めています。ただし、印鑑登録する場合にも一定の要件があります。

認可を受けた地縁団体は、地縁団体の印鑑を市に登録することができます。

印鑑の登録を受けようとする時は、代表者が印鑑を持参し、市長に申し込まなければなりません。

申し込みに際しては、申込者が住所地で登録している印鑑を申込書に押印し、印鑑登録証明書を添付しなければなりません。

印鑑登録証明書は、市役所総務部総務課で発行します。

（７）その他

認可を受けた自治会等は、正当な理由がない限り、その区域に住所を有する個人の加入を拒んではいけません。

認可を受けた自治会等は、民主的な運営のもとに自主的に活動するものとし、構成

員に対し不当な差別的取扱いをしてはいけません。

認可を受けた自治会等は、特定の政党のために利用してはいけません。

認可を受けた地縁による団体が地方自治法260条の2第2項各号に掲げられた認可要件のいずれかを欠くことになったとき、又は不正な手段により認可を受けたときは、その認可は取り消されることになります

(8) 地縁団体設立の概要

1. 総会における申請決定

認可申請することについて、当該団体の総会において決議する。(申請書「添付書類」として、必要な事項を決定しておくことが望ましい。)

- ・規約の規定
- ・構成員の確定
- ・代表者の決定
- ・保有資産目録又は保有予定資産目録等



2. 認可申請書

地縁団体代表者 → 本巢市長



3. 認可

市長の認可によって、法的に権利能力を取得
(告示があるまでは、第三者に対する法的効力はない)



4. 本巢市長による告示

告示があつて初めて第三者に対する法的効力を有する。
告示にあわせて市は地縁団体の台帳を整備する。



5. 認可通知

本巢市長 → 地縁団体代表



6. 証明書の交付

証明書交付請求に基づき市長は証明書を交付する。

(記載内容)

- ・請求者の住所、氏名
- ・請求に係る地縁団体の名称
- ・請求に係る事務所の所在地
- ・提出先
- ・使用目的



7. 不動産の登記

市長が交付した「認可地縁団体の証明書」及び登記に必要な書類を添えて法務局で登記手続きを行う。

自治会関係補助金等一覧表

No. 1

補助事業名	補助金内容	担 当 課										
①自治活動振興事業	(1) 自治活動及び広報紙等の配布に要する経費 ・1世帯当たり 2,100円以内 (世帯数の基準日:4月1日) (2) 自治会が除雪機械の購入に要する経費 ※前年度に補助金要望書を提出した自治会 補 助 率 3分の1以内 補助限度額 300千円	総務課 Tel058-323-5191										
②地域環境活動事業	自治会が行う地域環境活動に対して交付する。 (幹線以外の道排水路、公園、広場などの清掃) <table><tr><th>世 帯 数</th><th>交 付 金 額</th></tr><tr><td>25戸未満</td><td>40,000円</td></tr><tr><td>25戸以上100戸未満</td><td>45,000円</td></tr><tr><td>100戸以上200戸未満</td><td>50,000円</td></tr><tr><td>200戸以上</td><td>55,000円</td></tr></table> ※ 集落密度により係数補正あり。 通常1.0、団地0.8、集合住宅0.6 ※ 多面的機能支払交付金事業を実施する場合は、交付しないものとする。	世 帯 数	交 付 金 額	25戸未満	40,000円	25戸以上100戸未満	45,000円	100戸以上200戸未満	50,000円	200戸以上	55,000円	総務課 Tel058-323-5191
世 帯 数	交 付 金 額											
25戸未満	40,000円											
25戸以上100戸未満	45,000円											
100戸以上200戸未満	50,000円											
200戸以上	55,000円											
③自主防災活動事業	(1) 自主防災組織の訓練、研修等に要する経費 ・1世帯当たり 600円以内 (世帯数の基準日:4月1日) (2) 女性防火クラブの訓練、研修等に要する経費 ・1団体当たり 30,000円以内	総務課 Tel058-323-5191										
④地区公民館活動事業	各地区の分館活動に要する経費 ・均等割 1自治会 20,000円 ・世帯割 1世帯 770円 (世帯数の基準日:4月1日)	教育委員会 社会教育課 Tel058-323-7764										
⑤敬老行事奨励事業	自治会が実施する敬老行事に要する経費 ・75歳以上1人当たり 1,000円 (人数の基準日:4月1日)	長寿支援課 Tel058-323-7754										

補助事業名	補助金内容	担 当 課																					
⑥地区集会所整備事業	地区集会所の改修、設備の購入、新築・改築・増築に係る経費 ※前年度(10月末)に補助金要望書を提出した自治会 <table border="1"> <thead> <tr> <th>内 容</th><th>補助率</th><th>補助限度額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>改修に係る経費 (500千円以上)</td><td>3分の1 以内</td><td>3,000千円</td></tr> <tr> <td>設備に係る経費 ※机、エアコン等の備品 (200千円以上)</td><td>3分の1 以内</td><td>500千円</td></tr> <tr> <td>新築・改築・増築 に係る経費 注1)</td><td>3分の1 以内</td><td>8,000千円 (10,000千円)</td></tr> <tr> <td>耐震補強工事に要する経費 (耐震診断を実施した場合)</td><td>4分の3 以内</td><td>5,000千円</td></tr> <tr> <td>太陽光発電システム設置 に要する経費(5kwを上限)</td><td>2分の1 以内</td><td>1,000千円</td></tr> <tr> <td>蓄電池設置に要する経費 (ただし、太陽光発電システム を設置する場合に限る。)</td><td>2分の1 以内</td><td>800千円</td></tr> </tbody> </table> ※ 太陽光発電システム設置に伴う売電については、自治会(認可地縁団体)の収益事業に該当し、課税の対象となります。 ※ 耐震補強工事 ① 耐震診断事業を実施した集会所 ② 耐震評点が1.0未満を1.0以上にするものであって、かつ0.3以上あがる耐震補強工事	内 容	補助率	補助限度額	改修に係る経費 (500千円以上)	3分の1 以内	3,000千円	設備に係る経費 ※机、エアコン等の備品 (200千円以上)	3分の1 以内	500千円	新築・改築・増築 に係る経費 注1)	3分の1 以内	8,000千円 (10,000千円)	耐震補強工事に要する経費 (耐震診断を実施した場合)	4分の3 以内	5,000千円	太陽光発電システム設置 に要する経費(5kwを上限)	2分の1 以内	1,000千円	蓄電池設置に要する経費 (ただし、太陽光発電システム を設置する場合に限る。)	2分の1 以内	800千円	総務課 TEL058-323-5191 注1) 大規模集会所の限度額 対象世帯数 200世帯以上かつ 200㎡以上の集会所の新築 耐震診断事業 昭和56年5月31日以前に着工された建築物 別途補助制度あり (担当課:都市計画課) TEL058-323-7758
内 容	補助率	補助限度額																					
改修に係る経費 (500千円以上)	3分の1 以内	3,000千円																					
設備に係る経費 ※机、エアコン等の備品 (200千円以上)	3分の1 以内	500千円																					
新築・改築・増築 に係る経費 注1)	3分の1 以内	8,000千円 (10,000千円)																					
耐震補強工事に要する経費 (耐震診断を実施した場合)	4分の3 以内	5,000千円																					
太陽光発電システム設置 に要する経費(5kwを上限)	2分の1 以内	1,000千円																					
蓄電池設置に要する経費 (ただし、太陽光発電システム を設置する場合に限る。)	2分の1 以内	800千円																					
⑦地区公園整備事業	自治会が管理する地区公園の遊具等の修繕、撤去、点検に要する経費 ※前年度(10月末)に補助金要望書を提出した自治会 ① 撤去(補助率:10分の10以内) ② 修繕(補助率:2分の1以内)限度額200千円 ③ 新設(補助率:2分の1以内)限度額500千円 ④ 点検 補助率:1回目は当該経費の10分の10以内 2回目以降は当該経費の2分の1以内	総務課 TEL058-323-5191 修繕に要する経費100千円以上																					
⑧自主防災組織 活性化事業	①自主防災組織による、資機材の購入、倉庫の設置、その他自主防災組織の活性化に資する経費 ※前年度(10月末)に補助金要望書を提出した自治会 補助対象事業:別紙一覧表のとおり 補助率:1/2 限度額:備品、保存食等の購入事業(200千円) 工事を伴う事業(500千円) ②防災士資格取得のための講習、試験、登録に要する経費 限度額:61,900円/人	総務課 TEL058-323-5191																					
⑨防犯カメラ等設置事業	①特定の場所に継続的に固定し、街頭を撮影する防犯カメラ等を設置する経費 ※前年度(10月末)に防犯カメラ等設置事業協議書を提出し協議が必要 補助率:1/2 限度額:300千円	総務課 TEL058-323-5191																					

自治会への加入のご案内

自治会は「自分たちの住む地域を、自分たちの手で、住みやすくするために作られた組織」です。

阪神淡路大震災、東日本大震災等の災害時において、多くの人が近隣の人々の協力によって救出されました。いざというときに助け合えるように、自治会は日頃の活動を通じて、人と人とのつながりを作る大切な役割を担っています。

それぞれの自治会において様々な活動をしていますので、主な活動を紹介します。

美化



ごみステーションの管理、町内一斉清掃や花壇の整備など

防犯



子どもたちの登下校の見守り、防犯パトロールや街路灯の管理など

防災



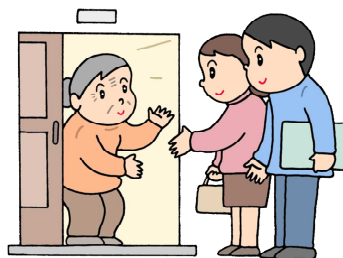
災害時のための資機材や非常食の備蓄、消火設備の管理や防災訓練など

交流



夏祭り、運動会やレクリエーション行事など

福祉



ひとり暮らしの高齢者への訪問や声かけ、ふれあいきいきサロンなど

広報



市広報紙の配布、回覧や掲示板による地域のイベントや市政情報の提供など

少子高齢化が進み、家族が縮小する中で、災害時や困った時に支え合える地域にすることが重要となりますので、その地域に居住するすべての人が自治会に加入し、ともに地域づくりに参加していただけるようご案内します。

自治会に加入するには、地域の自治会長に連絡してください。自治会長の連絡先等は、ご近所の人に尋ねるか、下記までお問い合わせください。

【お問合せ】

本巢市役所	本庁舎	総務課	Tel. 0 5 8 (3 2 3) 5 1 9 1
	根尾支所	地域調整課	Tel. 0 5 8 1 (3 8) 2 5 1 1

自治会員募集中

～ あなたも地域の大切な一員です ～

美化



ごみステーションの管理、
町内一斉清掃や花壇の整備など

防犯



子どもたちの登下校の見
守り、防犯パトロールや
街路灯の管理など

防災



災害時のための資機材や非
常食の備蓄、消火設備の管
理や防災訓練など

交流



夏祭り、運動会やレクリエ
ーション行事など

福祉



ひとり暮らしの高齢者への
訪問や声かけ、ふれあい
きいきサロンなど

広報



市広報紙の配布、回覧や掲
示板による地域のイベント
や市政情報の提供など

〇〇〇 自治会では色々な取り組みをしています 〇〇〇

あなたがお住まいの地域の自治会は _____ です

上記の自治会に関する連絡先 _____

【お問合せ】 本巢市役所 本庁舎 総務課 Tel. 058 (323) 5191
根尾支所 地域調整課 Tel. 0581 (38) 2511

単位自治会の規約（事例）

〇〇〇自治会規約（規則）

（目的）

第1条 本会は、〇〇〇自治会の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とする。

（名称及び事務所）

第2条 本会は、〇〇〇自治会と称し、事務所を〇〇〇に置く。

（会員）

第3条 本会の会員は、〇〇〇区域の住民をもって組織する。

（会費）

第4条 本会の会費は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

（事業）

第5条 本会は、第1条の目的を達成するため次の事業を行う。

- （1）区域内住民の親睦に関すること。
- （2）広報資料等の配布とその周知徹底に関すること。
- （3）区域内の美化、清掃等環境整備に関すること。
- （4）区域内住民の生活向上に資する各種事業の計画実施に関すること。
- （5）その他区域内の発展及び市政への協力に関すること。

（役員）

第6条 本会に下記の役員を置く。

- （1）会長 1名
- （2）副会長 〇名
- （3）書記 1名
- （4）会計 1名
- （5）監事 若干名
- （6）委員（班長・組長） 若干名

(役員を選任及び任期)

第7条 役員は、互選により選出し、その任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員職務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。

書記は庶務を、会計は財産の管理及び金銭収支を担当する。

監事は、財産の状況又は事務の執行状況を監査する。

委員は、班又は組を代表して会議に出席し、区域内住民との連絡に当たる。

(総会)

第9条 定期総会は毎年○月に開催し、臨時総会及び役員会は必要の都度開催し、会長が招集する。

2 会議は、会長が招集し、過半数の出席により成立し、議事は多数決によって決する。

3 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、第2項の規定の適用については、出席したものとみなす。

4 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(協議事項)

第10条 総会は、次の事項を協議決定する。

(1) 規約の変更に関する事。

(2) 重要な事業計画及びその実施方法に関する事。

(3) 予算及び会費に関する事。

(4) 財産の処分に関する事。

(5) その他会長が必要と認める事。

(総会の議事録)

第11条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

- (2) 会員の現在数及び出席者数
- (3) 開催目的及びその結果
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名者二名以上が署名押印しなければならない。

(役員会)

第12条 軽易な事項については、役員会において協議決定することができる。

(運営経費)

第13条 本会の経費は、会費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

(決算)

第14条 本会の収支決算は、監査員の監査を受けたうえ、総会に付さなければならない。

(備付帳簿及び書類)

第15条 本会は、次の帳簿を備えて必要事項を記載しなければならない。

- (1) 役員名簿
- (2) 会員名簿
- (3) 金銭出納簿
- (4) 会費徴収簿
- (5) 規約規程綴
- (6) 会議録
- (7) 予算決算書綴
- (8) その他

(会計年度)

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり3月31日をもって終わる。

この規約は、 年 月 日から施行する。

〇〇〇自治会 個人情報取扱規程（参考）

（目的）

第 1 条 この取扱規程は、事業の円滑な運営を図るにあたって、本会が保有する個人情報の適正な取扱い及び個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第 2 条 本会及び各会員は、活動上知り得た情報を第三者への漏えい及び、個人情報が記載された資料を安易に取扱うことのないよう、個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第 3 条 個人情報の取扱方法は、総会資料等で会員に配布又は回覧を行う等により毎年周知するものとし、新規の会員については書面の提示等によって周知を行うものとする。

（個人情報の取得）

第 4 条 本会が会の活動を目的として収集する情報は、会員の住所、氏名（家族及び同居人を含む）、性別、生年月日（年齢）、電話番号、その他活動上必要と認める情報とし、本人の同意を得て取得するものとする。

（利用）

第 5 条 取得した個人情報は、次の目的において利用するものとする。

- （１）会員名簿及び地図の作成
- （２）会費の請求・管理
- （３）文書の送付や回覧
- （４）会員相互の連絡

（管理）

第 6 条 個人情報は会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正かつ厳重に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、廃棄者とは別の役員立会いのもとで適正に廃棄するものとする。

(提供)

第7条 個人情報とは次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならないものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

(4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(5) その他、本会であらかじめ決めた提供先

附 則

この規定は、 年 月 日から施行する。

監査報告書（例）

監 査 報 告 書

〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇自治会の収入・支出決算について、慎重に監査を執行した結果、収入・支出ともに適正に処理されていたことを認めます。

記

- 1 〇〇年度の諸支出金は、それぞれの目的に沿っている。
- 2 諸帳簿、証拠書類は、いずれも適正である。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇自治会

監 事 〇 〇 〇 〇 印

監 事 〇 〇 〇 〇 印

総会次第（例）

〇〇〇自治会平成〇〇年度総会次第

日 時 〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）、午後〇〇時より

場 所 〇〇〇公民館

- 1 開会の言葉
- 2 自治会長あいさつ
- 3 総会定足数・総会成立宣言
- 4 議 案

第1号議案 〇〇年度事業報告

第2号議案 〇〇年度決算
〇〇年度監査報告

第3号議案 役員改選

第4号議案 〇〇年度事業計画

第5号議案 〇〇年度予算

- 5 新役員あいさつ
- 6 閉会の言葉

総会議事録（例）

〇〇年度〇〇〇自治会総会議事録

1 日 時 〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）、午後〇〇時から〇〇時まで

2 場 所 〇〇〇公民館

3 総会の成立

規約第〇〇条〇〇項のとおり、総数〇〇〇名のうち、出席〇〇名、委任状〇〇名、欠席〇〇名で出席者及び委任状提出者が〇〇名であり、総会定足数を満たし総会が成立した。

4 議長選出

全員賛成により、〇〇〇〇を議長に選出した。

5 議事録署名人選任

議長一任の意見により、議長が〇〇〇〇と〇〇〇〇を議事録署名者に選任。

6 議 事

第1号議案 〇〇年度事業報告

第2号議案 〇〇年度決算

〇〇年度監査報告

第1号議案及び第2号議案については、出席者〇〇〇名のうち、賛成〇〇〇名、反対〇〇〇名で規約第〇条〇項のとおり承認された。

第3号議案 役員改選

役員選考委員会から以下のとおり新役員案が提案された。

会 長 〇〇〇〇

副会長 〇〇〇〇

会 計 〇〇〇〇

監 事 〇〇〇〇

当議案については、出席者〇〇〇名のうち、賛成〇〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条〇項のとおり可決された。

第4号議案

〇〇年度事業計画

当議事については、出席者〇〇〇名のうち、賛成〇〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条〇項のとおり可決された。

第5号議案

〇〇年度予算

当議事については、出席者〇〇〇名のうち、賛成〇〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条〇項のとおり可決された。

以上の会議の顛末を記載し、その相違ないことを証するため、ここに署名する。

〇〇年〇〇月〇〇日

議 長 〇〇 〇〇 印

議事録署名人 〇〇 〇〇 印

議事録署名人 〇〇 〇〇 印